महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग,
शासन परिपत्रक क्र.प्रसुधा-१००१ /प्र.क्र.७०/२००१/१८-अ,
शिबिर कार्यालय नागपूर , नागपूर.
दिनांक :- १० डिसेंबर, २००१.

वाचा : १) शासन परिपत्रक सा.प्र.वि.क्र.प्रसुधा-१०९९/प्र.क्र.२३/९९/१८-अ, दि.२९..१२. १९९९.

-: परिपत्रक :-

प्रस्तावना

गेल्या दोन वर्षापासून प्रत्येक महिन्याच्या पहिल्या सोमवारी जिल्हा मुख्यालयात "लोकशाही दिन" पाळण्यात येतो. या संकल्पनेचा उपयोग जनतेची गाऱ्हाणी ऐकून ती सोडविण्यासाठी झालेला आहे. जिल्हा पातळीवरील सर्व प्रमुख अधिकारी एकाच ठिकाणी उपस्थित असल्याने जनतेच्या बऱ्याच प्रश्नांची सोडवणूक खात्रीशीरपणे करण्यास व सर्वसामान्य जनतेला योग्य मार्गदर्शनासाठी लोकशाही दिनाचा निश्चित उपयोग झाला आहे.

जिल्हा पातळीवरील लोकशाही दिनाची यशस्वी अंमलबजावणी लक्षात घेता, शासन मंत्रालय स्तरावरील लोकशाही दिनाची संकल्पना याद्वारे जाहीर करीत आहे.

पार्श्वभूमी

ज्या प्रश्नांची सोडवणूक जिल्हा स्तरावरील लोकशाही दिन कार्यक्रमात होऊ शकली नाही किंवा ज्या प्रश्नांबाबत जिल्हास्तरीय लोकशाही दिनात तक्रारदारांचे समाधान झाले नाही असे सर्व प्रश्न मंत्रालयातील लोकशाही दिनात मांडले जातील अशी अपेक्षा आहे. त्याचप्रमाणे, जिल्हा लोकशाही दिनाच्या माध्यमातून मंत्रालयाशी संबंधीत प्रश्न सोडविण्यासाठी सुध्दा शासन स्तरावरील या कार्यक्रमाचा उपयोग होऊ शकेल.

कार्यक्रमाचा दिवस

प्रत्येक महिन्याचा पहिला सोमवार हा मंत्रालयात " लोकशाही दिन " म्हणून पाळण्यात येईल. त्या दिवशी सार्वजनिक सुट्टी असल्यास त्यानंतरचा कामकाजाचा दिवस लोकशाही दिना करिता राखून ठेवण्यात येईल. मात्र विधिमंडळाच्या अधिवेशनाच्या कालावधीत लोकशाही दिन होणार नाही.

कार्यक्रमास उपस्थित असणारे मान्यवर

मा.मुख्यमंत्री स्वतः लोकशाही दिनी जनतेच्या तक्रारी, गाऱ्हाणी, अडचणींबाबत निवेदने ऐकण्याकरिता उपस्थित राहतील. त्यांच्या समवेत मा.मुख्य सचिव, पोलीस महासंचालक हे सुध्दा उपस्थित राहतील. काही अपरिहार्य कारणांमुळे मा.मुख्यमंत्री हे लोकशाही दिनी उपस्थित राहू शकले नाहीत तर सदर कार्यक्रम पुढील दिवशी आयोजित करण्यात येईल व याची पूर्वकल्पना देण्यात येईल.

कार्यक्रमाचे स्थळ, वेळ व तक्रार/निवेदन इ.ची पोच

मंत्रालयातील "जनता जनार्दन कक्ष" येथे सकाळी १०.०० पासून तक्रारींची निवेदने स्विकारली जातील व नंतर सकाळी ११.०० पासून दुपारी १.००

वाजेपर्यन्त लोकशाही दिन आयोजित केला जाईल. दुपारी १२.०० वाजेपर्यन्त जनतेची जी निवेदने प्राप्त होतील त्या सर्व निवेदनांवर दुपारी १.०० वाजेपर्यन्त मा.मुख्यमंत्री यांच्या मार्फत सुनावणी होईल. प्राप्त झालेले अर्ज/निवेदन यांना तावडतोब पोच (नमुना क्र.१) देण्यात येईल.

अर्जदाराने आपले निवेदन लोकशाही दिनी स्वतः आणून द्यावे. कोणत्याही परिस्थितीत असे अर्ज त्रयस्थांमार्फत पाठविण्यात येऊ नयेत. अपवादात्मक परिस्थितीत माहितगार नातेवाईकांनी निवेदन देण्यास हरकत नाही. त्रयस्थांमार्फत आलेले अर्ज स्विकारु नयेत.

तक्रार/निवेदन स्विकारण्यासाठी निकष

निवेदन स्विकारतांना त्या संबंधीची तक्रार जिल्हा स्तरावरील लोकशाही दिनात मांडण्यात आली होती व त्यावरील कार्यवाहीबाबत अर्जदार समाधानी नाही हे तपासून घेण्यात येईल. म्हणजेच अर्जात कारणे नमूद करावी लागतील. यासाठी जिल्हा स्तरावर दिलेल्या निवेदनांची प्रत आणि लोकशाही दिनाच्या टोकनची व उत्तराची प्रत सोबत जोडावी लागेल. म्हणजेच, जिल्हा स्तरावरील लोकशाही दिनी तक्रार केल्यानंतर किमान २ महिन्यानंतरच मंत्रालय लोकशाही दिनी तक्रार करता येईल.

उदा. जानेवारी २००२ च्या मंत्रालय लोकशाही दिनी नोव्हेंबर २००१ व त्यापूर्वीच्या जिल्हास्तरीय लोकशाही दिन कार्यक्रमात मांडलेल्या तक्रारींचा विचार करण्यात येईल. त्याचप्रमाणे, फेब्रुवारी २००२ च्या लोकशाही दिनी डिसेंबर २००१ व त्यापूर्वीच्या तक्रारी मांडता येतील.

तक्रार/निवेदनावर कार्यवाही

मंत्रालय लोकशाही दिनी निवेदन स्विकारल्यानंतर वर नमूद केल्याप्रमाणे तेथेच पोच देण्यात येईल व अर्जदाराची मागणी समजावून घेऊन त्याबद्दलचे शासकीय नियम, शासनाची भूमिका, तरतूदी व इतर काही कागदपत्रांची आवश्यकता आहे काय, याबाबत मार्गदर्शन करण्यात येईल. त्याचप्रमाणे, निवेदनातील काम पूर्ण होण्यास कमीत कमी किती वेळ लागण्याची शक्यता आहे याची माहिती देण्यात येईल व एक महिन्याच्या आत यासंदर्भातील सविस्तर उत्तर (नमुना क्र.२) अर्जदारास पाठविण्यात येईल. वरील कार्यवाही करण्यासाठी एक उप सचिव दर्जाचा अधिकारी वेगळयाने नियुक्ती करण्यात येईल व त्यास आवश्यक तो कर्मचारी वर्ग अतिरिक्त संवर्ग कक्षातून पुरविण्यात येईल.

कार्यक्रमाची प्रसिध्दी

या कार्यक्रमाच्या पूर्व प्रसिध्दीची जबाबदारी महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क व प्रत्येक जिल्हा माहिती अधिकारी कार्यालये यांच्यावर राहील. प्रत्येक लोकशाही दिनानंतर याबाबतची सविस्तर आकडेवारी (नमुना क्र.३,४,व ५) "प्रेस नोट" च्या स्वरुपात सर्व वृत्तपत्रांना पाठविण्यात येईल.

व्ही. रंगनाथन
मुख्य सचिव

प्रत,

मा.राज्यपालांचे सचिव,
मा.मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव,

मा.उप मुख्यमंत्र्याचे प्रधान सचिव,
सर्व मंत्री / राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव /स्वीयसहायक,
शासनाचे सर्व अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव,
मा. मुख्यमंत्र्यांचे मुलाखत कक्ष,

- सचिव,महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय,मुंबई ,
- प्रबंधक,उच्च न्यायालय,अपील शाखा,मुंबई,
- प्रबंधक,उच्च न्यायालय,मूळ शाखा,मुंबई,
- प्रबंधक,लोकआयुक्त व उप लोकआयुक्त यांचे कार्यालय,
- सचिव,महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग,मुंबई,
- सचिव, राज्य निवडणूक आयोग, मुंबई,

सर्व मंत्रालयीन विभाग (यांना विनंती की, या परिपत्रकातील सूचना त्यांच्या नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख, व कार्यालय प्रमुख यांच्या निदर्शनास आणाव्यात.)
सामान्य प्रशासन विभागातील सर्व कार्यासने,
सर्व विभागीय आयुक्त,
पोलीस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई,
सर्व पोलीस महानिरीक्षक/पोलीस आयुक्त/पोलीस अधिक्षक,
सर्व मुख्य अभियंता, पाटबंधारे विभाग व सार्वजनिक बांधकाम विभाग,
सर्व अधिक्षक कृषी अधिकारी/सर्व मुख्य वन संरक्षक/सर्व सह निबंधक, सहकारी संस्था,
सर्व उपायुक्त (महसूल)/सर्व जिल्हाधिकारी/सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
सर्व अधिक्षक/कार्यकारी अभियंता, पाटबंधारे विभाग, सार्वजनिक बांधकाम विभाग,
सर्व विभागीय मृद संधारण अधिकारी/सर्व जिल्हा उप निबंधक, सहकारी संस्था,
सर्व निवासी उप जिल्हाधिकारी/सर्व तहसिलांचे प्रभारी सहायक किंवा उप जिल्हाधिकारी,
महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मुंबई,
निवड नस्ती.

- पत्राने

नमुना क्र.१
महाराष्ट्र शासन
मंत्रालय, मुंबई.

मंत्रालय लोकशाही दिन

क्रमांक :
दिनांक :

दय,

आजच्या लोकशाही दिनी आपण प्रत्यक्ष येऊन भेटलात त्याबाबत आपला आभारी आहे.

आपण दिलेल्या निवेदनाची नोंद आम्ही घेतली आहे. आपला टोकन क्रमांक________आहे.

आपल्या निवेदनावर कार्यवाही करुन आपणांस त्याबाबत लवकरच कळविण्यात येईल.

आपला,

मा.मुख्यमंत्री यांचेकरिता

,

श्री./श्रीमती.................................

....

....

नमुना क्र.२
महाराष्ट्र शासन
मंत्रालय, मुंबई.

मंत्रालय लोकशाही दिन

क्रमांक :
दिनांक :

संदर्भ :

महोदय,

दिनांक ________________ रोजीच्या लोकशाही दिनी आपण दिलेल्या निवेदनाव ________________ विभागाकडून तपासणी करण्यात आली असून, त्याबाबतची सद्यःस्थिती खालीलप्रमाणे आहे.

आपला,

मा.मुख्यमंत्री यांचेकरिता

प्रति,

श्री./श्रीमती..............................
....
....

नमुना क्र.३
महाराष्ट्र शासन
मंत्रालय, मुंबई.

मंत्रालय लोकशाही दिन

अ. क्र.	लोकशाही दिनी किती निवेदने प्राप्त झाली	प्राप्त निवेदनांपैकी किती निवेदनांवर कार्यवाही झाली	किती जणांना पोच दिली	मागील लोकशाही दिनी किती निवेदने प्राप्त झाली	मागील लोकशाही दिनापासून या दिनापर्यन्त किती निवेदनांवर अंतिम उत्तरे दिली	मागील लोकशाही दिनापासून या दिनापर्यन्त किती निवेदनांवर अंतरिम उत्तरे दिली	मागील लोकशाही दिनाअखेर किती निवेदनांवर कार्यवाही प्रलंबित आहे.
१	२	३	४	५	६	७	८

नमुना क्र.४

महाराष्ट्र शासन

मंत्रालय, मुंबई.

मंत्रालय लोकशाही दिनी प्राप्त झालेल्या निवेदनांची विभागवार वर्गवारी

अ.क्र.	मंत्रालयीन विभाग	
१	सामान्य प्रशासन विभाग	
२	गृह विभाग	
३	महसूल व वन विभाग	
४	कृषी व पदुम विभाग	
५	शालेय शिक्षण विभाग	
६	नगरविकास विभाग	
७	वित्त विभाग	
८	सार्वजनिक बांधकाम विभाग	
९	पाटबंधारे विभाग	
१०	विधी व न्याय विभाग	
११	उद्योग, व्यापार व वाणिज्य, उर्जा व कामगार विभाग	
१२	ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग	
१३	अन्न, नागरी पुरवठा व ग्रा.सं.विभाग	
१४	नियोजन विभाग	
१५	सामाजिक न्याय, सांस्कृतिक कार्य व क्रिडा विभाग	
१६	संसदीय कार्य विभाग	
१७	गृहनिर्माण विभाग	
१८	पाणीपुरवठा व स्वच्छता विभाग	
१९	सार्वजनिक आरोग्य विभाग	
२०	वैद्यकीय शिक्षण व औषधी द्रव्ये विभाग	
२१	आदिवासी विकास विभाग	
२२	पर्यावरण विभाग	
२३	सहकार व वस्त्रोद्योग विभाग	
२४	उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग	
२५	महिला व बाल विकास विभाग	
२६	रोजगार व स्वयंरोजगार विभाग	

H-853(4000-12-01)4a

नमुना क्र.५

महाराष्ट्र शासन

मंत्रालय, मुंबई.

मंत्रालय लोकशाही दिनी प्राप्त झालेल्या निवेदनांची विषयावर वर्गवारी

अ. क्र.	नोकरी मिळणे बाबत	स्वयं रोजगारा बाबत	कर्मचाऱ्यांच्या सेवा विषयक बाबी	सरकारी अधिकारी/ कर्मचारी यांच्या विरुध्दच्या तक्रारी	जमिनी संबंधी	दाखले/ उतारे मिळणे बाबत	स्थानिक संस्थां कडून मिळणाऱ्या सेवा विषयक बाबी	इतर	शेरा
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०